

設定 Gmail 信箱使用 POP3 協定收信

在 Gmail 信箱中，使用 POP3 將學校的信收至 Gmail 信箱。

請留意！在 Gmail 設定以 POP3 收取學校信件前，請先取消學校信箱自動轉寄至 Gmail 信箱。
自動轉寄設定方法，參考網頁：<http://www.cpcm.pu.edu.tw/com/recruit.php?Sn=14>

Gmail POP3 設定方法：

步驟 1. 登入 Gmail 信箱

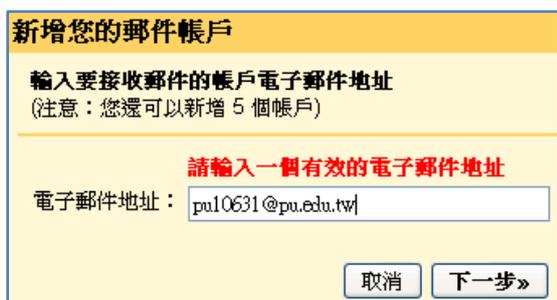
點選右上方  按鈕，再點選 **設定**。



步驟 2. 於設定頁面，點選 **帳戶**，點選 **新增您的 POP3 郵件帳戶**，



步驟 3. 於“新增您的郵件帳戶”視窗中，輸入您的電子郵件地址，並點選下一步。



步驟 4.郵件設定

使用者名稱：輸入您的入口網站帳號

密碼：輸入入口網站帳號密碼

(請留意如果有修改入口網站密碼，請記得要來這裡修改新密碼)

POP 伺服器：請點選下拉式選單，選擇 **pu.edu.tw**，通訊埠：**110**

其他設定：在伺服器上保留已擷取郵件的副本。

勾選：表示收取學校信箱信件後，將信件保留在學校信箱。

請務必留意學校信箱空間使用情形。

不勾選：表示收取學校信箱信件後，刪除學校信箱之信件(不保留)。

表示信件將被收至 Gmail 信箱，學校信箱不會有新信。

新增您的郵件帳戶

輸入 pu10631@pu.edu.tw 的郵件設定。 [瞭解更多資訊](#)

電子郵件地址：**pu10631@pu.edu.tw**

使用者名稱：

密碼：

POP 伺服器： 通訊埠：

在伺服器上保留已擷取郵件的副本。 [瞭解詳情](#)

擷取郵件時，一定要使用安全連線 (SSL)。 [瞭解詳情](#)

將外來郵件標示為：

封存外來郵件 (略過收件匣)

步驟 5.選擇寄件者之信箱，於 Gmail 信箱撰寫新郵件時：

勾選“否”：寄件者皆以 Gmail 信箱為寄件者。

勾選“是的”：除了可以用自己 Gmail 信箱為寄件者外，也可以選擇以學校信箱郵件為寄件者。

已新增您的郵件帳戶。

您現在可以從這個帳戶擷取郵件。

您是否也想用 pu10631@pu.edu.tw 來傳送郵件？

是的，我想用 pu10631@pu.edu.tw 來傳送郵件。

否 (您可以稍後再進行此變更)

設定以學校信箱寄信時的寄件者抬頭。

加入您的其他電子郵件地址

輸入您其他電子郵件地址的相關資訊。

(您的外寄郵件上會顯示您的姓名和電子郵件地址)

名稱：

電子郵件地址：

視為別名。 [瞭解詳情](#)

[指定不同的 \[回覆至\] 地址 \(選用\)](#)

步驟 6. 確認碼

點選 **寄出驗證信** 學校信箱會收到由 Gmail 送出之確認信，
在 Gmail 信箱輸入確認碼後，即可由 Gmail 收取學校信件。

加入您的其他電子郵件地址

驗證您的電子郵件地址

在您可以依照 pu10631@pu.edu.tw 指示寄送郵件之前，我們需要驗證您是否擁有這個電子郵件地址。若要執行驗證，請按一下 [傳送驗證]。我們稍後會寄一封含有如何驗證您地址的電子郵件到 pu10631@pu.edu.tw。

驗證信：

收件者: pu10631@pu.edu.tw
主旨: 靜宜大學G-mail 確認 - 以這個地址寄送郵件 pu10631@pu.edu.tw

您已要求新增 pu10631@pu.edu.tw 至您的 靜宜大學G-mail 帳戶中。
確認碼：602865659

在您可以使用 靜宜大學G-mail 帳戶 (████████@gm.pu.edu.tw) 從 pu10631@pu.edu.tw 傳送郵件之前，請按一下下列的連結以確認您的要求。

<https://mail.google.com/mail/f-8e65fdc0a-pu10631%40pu.edu.tw-qRJOzqjanZQ5E4JeMa>

輸入確認碼及完成驗證。

加入您的其他電子郵件地址

確認驗證並加入您的電子郵件地址

含有確認碼的電子郵件會送到 pu10631@pu.edu.tw。 [\[重寄電子郵件\]](#)
若要新增您的電子郵件地址，請依下列其中一個步驟：

按一下確認電子郵件中的連結。 或 輸入並驗證確認碼

[關閉視窗](#)